

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-037
		Versión: 1
		Fecha Memo I2022034433 - 12/10/2022
		Página: 1 de 14

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.1.1 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 y el procedimiento Contratación de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión (PCD-GEC-001), se realizan los presentes estudios previos así:

Dependencia que elabora el estudio	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Nombre del equipo técnico que participa en la elaboración	YERIKA PAOLA RAMOS GARCIA
Revisó	YULY MARCELA SUESCA MUNEVAR
Aprobó	GLORIA MATILDE TORRES CRUZ

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER

La constitución política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: “Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo, al igual que establece que *“... Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”*”.

Conforme lo dispuesto en el actual Plan de Desarrollo de Bogotá D.C; por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2020-2024 “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI, adoptado mediante el Acuerdo Distrital 761 de 2020 representa las transformaciones en oportunidades de educación, salud, cultura, productividad, innovación, generación de ingresos y disminución de la pobreza multidimensional, monetaria, informalidad, pobreza oculta, de la población vulnerable, en riesgo de empobrecimiento y de feminización de la pobreza, dirigidas a brindar mayor inclusión social y productiva a las familias y poblaciones que tradicionalmente han asumido los mayores costos de vivir en la ciudad. Este Plan de Desarrollo es la apuesta para hacer de Bogotá una ciudad más cuidadora, incluyente, sostenible y consciente, mediante un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional para la Bogotá del siglo XXI.

Dentro del Propósito número 1 “Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política”, se busca generar condiciones de posibilidad para que las poblaciones que tradicionalmente han sido excluidas de las oportunidades de desarrollo y han asumido los mayores costos, puedan ejercer plenamente sus derechos, realizar sus deberes y disfrutar de los beneficios de vivir en la ciudad; así mismo, para quienes han gozado de mayores oportunidades de desarrollo educativo, social y económico, se propone aumentar las oportunidades de solidaridad, generación y redistribución de los beneficios de vivir en la ciudad, en función de disminuir las inequidades y aumentar las oportunidades para todos con

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-037
		Versión: 1
		Fecha Memo I2022034433 - 12/10/2022
		Página: 2 de 14

especial énfasis en la población infantil, a la que se ofrecerán servicios que permitan garantizar el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes.

Así mismo, el logro de Ciudad “Implementar el sistema distrital de cuidado y la estrategia de transversalización y territorialización de los enfoques de género y diferencial para garantizar la igualdad de género, los derechos de las mujeres y el desarrollo de capacidades de la ciudadanía en el nivel distrital y local” y el Programa “Sistema Distrital de Cuidado”, contemplan acciones de tipo integral orientadas principalmente a generar condiciones de posibilidad, en los ámbitos de las relaciones con la educación y el desarrollo humano, el empleo, la inclusión laboral y el mercado, los subsidios y contribuciones, la reducción de la pobreza y de la feminización de la misma, la salud, el hábitat y la vivienda, el capital social y cultural y la participación cívica y desarrollo y movilidad social, para personas de los diferentes sectores sociales y poblaciones vulneradas, que induzcan el fortalecimiento de la capacidad humana para la toma de decisiones en las diferentes transiciones de la vida y actuar con la intención de producir un cambio en los patrones negativos de la segregación socio económica.

Así las cosas, y teniendo en cuenta la misión de la Secretaría que determina: *"La Secretaría Distrital de Integración Social, es una entidad pública de nivel central de la ciudad de Bogotá, líder del sector social, responsable de la formulación e implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, ofrece servicios sociales, programas y estrategias y promueve de forma articulada, la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, con un enfoque territorial."*, se asume un rol activo no solo en procesos de transparencia en el manejo de los recursos públicos, sino en el actuar de cada servidor y servidora pública y por tanto en la territorialización de la política social.

Adicionalmente, la SDIS ejerce funciones para el restablecimiento de derechos de algunos grupos poblacionales; es una entidad que tiene varios campos de acción en prevención, protección, promoción y restablecimientos de derechos fundamentales, tendientes a la ampliación de las oportunidades de inclusión social y productiva, en particular de las mujeres, los jóvenes y las familias, para superar progresivamente los factores de naturalización de la exclusión, discriminación y segregación socioeconómica y espacial que impiden la igualdad de oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz.

Por eso, la línea transversal de la entidad para lograr esos objetivos se fundamenta en tres grandes temas:

1. Estrategia territorial integral social – ETIS, como modelo de atención para la puesta en marcha de servicios sociales en las 20 localidades de la ciudad, orientado al trabajo territorial, la coordinación con otros sectores y el vínculo directo con las comunidades y hogares, a partir de la tropa social como herramienta de abordaje.
2. El Sistema Distrital de Cuidado - SIDICU, como uno de los programas estratégicos en el que diferentes sectores del Distrito aportan al cumplimiento de metas relacionadas con el reconocimiento, redistribución y reducción de las cargas de trabajo del cuidado.
3. Enfoque de género. Si bien es cierto los servicios sociales requieren concretarse a través de bienes, también es cierto que la prestación de servicios de carácter personal es fundamental, pues son nuestros equipos los que abordan a las comunidades y los territorios con miras a

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-037
		Versión: 1
		Fecha Memo I2022034433 - 12/10/2022
		Página: 3 de 14

realizar atenciones que mejore la calidad de vida de los beneficiarios, pero además con el objetivo de generar movilidad social en los hogares respectivos.

De otra parte, el Decreto 607 de diciembre de 2007 "Por el cual se determina el objeto, la estructura organizacional y funciones de la Secretaría Distrital de Integración Social", modificado por los Decretos, 149 de 2012, 445 de 2014, 587 de 2017 y 459 de 2021, establece dentro de las funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera, las siguientes:

a) Diseñar y poner en operación las instancias, procesos y mecanismos de soporte para la gestión institucional. b) Coordinar la implementación de las políticas, estrategias, planes y programas definidos por la Dirección en materia de administración de los recursos físicos, financieros y de talento humano. c) Realizar el seguimiento a la gestión presupuestal y financiera de la secretaria, brindando soporte de la operación de los servicios misionales. d) Realizar la evaluación de los aspectos financieros de las propuestas presentadas dentro de los procesos contractuales de la Secretaría y los que se adelanten con recursos de los Fondos de Desarrollo Local. e) Coordinar con la Subdirección de Gestión Integral Local la ejecución y realizar el seguimiento de los planes contables, financieros, presupuestales y de las cuentas del presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, en lo relacionado con las competencias de la Secretaría. f) Participar en la formulación del anteproyecto y proyecto de presupuesto de la Secretaría. g) Organizar, dirigir y ejecutar las operaciones financieras, contables, de tesorería, presupuesto y recaudo de la Secretaría. h) Acordar y ejecutar con la Subdirección de Plantas Físicas los trámites necesarios para obtener las acometidas definitivas de servicios públicos en los proyectos de construcción, ampliación, adecuación y/o, reparación de las obras físicas requeridas por la Secretaría. i) Coordinar el registro de los seguros y garantías que amparan los bienes de la entidad, y coordinar la elaboración de los informes, la formulación de denuncias y la realización de trámites relacionados con el hurto o pérdida de bienes de propiedad de la entidad. j) Coordinar con la Dirección de Análisis y Diseño, la elaboración y ejecución del plan de compras del presupuesto de funcionamiento de la Entidad. k) Orientar la aplicación de la normatividad, los procesos, los procedimientos e instrumentos para el mejoramiento continuo de las actividades de administración, inducción, capacitación, clima organizacional, desarrollo y bienestar del talento humano. l) Coordinar la elaboración de los proyectos de actos administrativos relacionados con las novedades de personal y situaciones administrativas que en materia del talento humano sean formuladas a la entidad. m) Participar en la conformación de los términos de referencia o pliegos de condiciones, desde el punto de vista técnico, para la contratación de bienes o servicios en relación con las funciones que les correspondan.

En este contexto y teniendo en cuenta la implementación y seguimiento de la Política Pública a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera a saber, proyecto 7748 "Fortalecimiento de la Gestión Institucional y Desarrollo Integral del Talento Humano en Bogotá" y que se describe como objetivo: *"Fortalecer la capacidad técnica y operativa para la prestación y seguimiento de los servicios logísticos, de gestión documental, de gestión ambiental y la gestión y desarrollo integral del talento humano y sus condiciones de seguridad y salud en el trabajo"*.

De esta manera la Subdirección Administrativa y Financiera requiere para dar cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo de Bogotá D.C *"Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá' del Siglo XXI"* y en el marco del Proyecto No. 7748 denominado "Fortalecimiento de la

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-037
		Versión: 1
		Fecha Memo I2022034433 - 12/10/2022
		Página: 4 de 14

Gestión Institucional y Desarrollo Integral del Talento Humano en Bogotá”, que tiene como objetivo fortalecer la capacidad técnica y operativa para la prestación y seguimiento de los servicios logísticos, de gestión documental, de gestión ambiental y la gestión y desarrollo integral del talento humano y sus condiciones de seguridad y salud en el trabajo y meta 1 que consagra: “Implementar el 100 por ciento de las soluciones en materia de servicios logísticos para la atención eficiente y oportuna de las necesidades operativas de la Entidad”.

Para el cumplimiento de lo anterior, se requiere contar de manera temporal con recurso humano idóneo que atienda las actividades que se derivan de la prestación de los servicios sociales, programas y estrategias; para cumplir con las funciones pertenecientes al objeto misional de la entidad, en el marco de las metas, planes y proyectos del Plan de Desarrollo.

Adicional a lo anteriormente expuesto, está claro que la misión y funciones de la entidad corresponden a variedad de modalidades que permite llegar a miles de personas y hogares en la ciudad de Bogotá, lo cual implica fortalecer de manera temporal un gran equipo interdisciplinario con el que se pueda accionar, de acuerdo a los proyectos de inversión existentes y las metas plan de desarrollo a cumplir y toda vez que, a la fecha esta entidad no cuenta con personal de planta suficiente para atender tal necesidad descrita debiéndose acudir a la contratación de prestación de servicios que se desarrollara con total autonomía administrativa y técnica del contratista, en el marco de los contratos de que trata el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Subdirección Administrativa y Financiera, considera conveniente contratar los servicios del talento humano necesarios para la atención en el control y seguimiento de los bienes de inventarios de acuerdo con los procedimientos del proceso de gestión logística de la SDIS.

Por lo expuesto y para dar cumplimiento a PAA de la presente vigencia se requiere la contratación de *3 personas naturales con el siguiente objeto: prestar servicios de apoyo a la gestión en el control y seguimiento de los bienes de inventarios de acuerdo con los procedimientos del proceso de gestión logística de la SDIS; para que presten sus servicios Técnicos.*

El anterior *Técnico* se requiere para la prestación de un servicio temporal, con plazo determinado, por cuanto el personal de planta con el que cuenta la SDIS no es suficiente para el cubrimiento de este servicio. Por lo anterior, *el* contratista no se encuentra subordinado en sus actividades al *Subdirector Administrativo y Financiero*, por lo cual prestara de manera independiente sus actividades, cumpliendo la meta determinada.

La Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019-2030 (Conpes 07 de 2019) determinó que la Secretaría Distrital de Integración Social es la segunda entidad del Distrito con mayor número de contratos de prestación de servicios con personas naturales, situación que se origina en la necesidad de prestar servicios sociales básicos de atención a aquellos grupos poblacionales con condiciones de pobreza y vulnerabilidad y que son de especial protección.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-037
		Versión: 1
		Fecha Memo I2022034433 - 12/10/2022
		Página: 5 de 14

Al respecto, el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, determinó que se diseñará e implementará una estrategia de formalización, dignificación y acceso público y/o meritocrático a la Administración Distrital con la creación de por lo menos 1.500 empleos y la realización de concursos de méritos para la provisión de 1.850 vacantes.

Consecuente con lo anterior, la Secretaría Distrital de Integración Social ha cumplido de manera progresiva con el plan distrital de desarrollo, como quiera que se incrementó la planta de personal a 2.174 cargos. No obstante, actualmente el personal de planta aún es insuficiente para ejecutar los servicios sociales básicos de atención a aquellos grupos poblacionales que, además de sus condiciones de pobreza, se encuentran en riesgo social, vulneración manifiesta, vulnerabilidad o exclusión social.

Al respecto, es importante indicar que la SIDS está realizando las acciones necesarias para consolidar el sustento técnico mencionado, sin que sea razonablemente posible agotar los trámites legales y presupuestales para ampliar la planta de personal dentro del plazo de cuatro (4) meses, como lo ha explicado la Procuraduría General de la Nación en su Circular 001 de 2023 al señalar que *“los múltiples trámites y las diversas instancias que se deben agotar para lograr ajustar las plantas de personal de las entidades del Estado”*, el mencionado plazo de cuatro (4) meses *“es insuficiente y se corre el riesgo de dejar a muchas entidades públicas sin el personal necesario e idóneo para atender la demanda de servicios que prestan a la ciudadanía”*.

En ese orden de ideas, dado lo descrito anteriormente y considerando que los servicios que presta la SDIS son de carácter permanente e ininterrumpidos y, especialmente, que recaen en sujetos de especial protección constitucional, es necesario que se adopten las medidas que sean del caso para garantizar que no existirá interrupción en el servicio, por lo que los contratos de prestación de servicios serán celebrados por un plazo superior a los cuatro (4) meses a los que aluden las Circulares Nacionales, pues de otra manera se genera un riesgo de dejar en desprotección a la población vulnerable y de no cumplir con las políticas públicas de protección social, lo cual no resulta admisible en la naturaleza de las funciones a cargo de la SDIS.

Así las cosas, la imposibilidad de realizar ampliación de la planta de personal en el lapso de cuatro (4) meses, el deber de prestar los servicios sociales de manera continua e ininterrumpida y el número elevado de contratistas de la Secretaría Distrital de Integración Social, justifica que la contratación de prestación de servicios se realice por el tiempo previsto en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA 2023. Además, la justificación de superar el plazo de los cuatro (4) meses se encuentra en que a la fecha existe claridad de que en ese periodo de tiempo no se logrará la ampliación de la planta de personal, de tal manera que la celebración de un contrato por ese término implicaría una evidente violación de los deberes legales de planeación.

Adicionalmente, con esta justificación se revisarán las disposiciones de las Circulares Nacionales -a pesar de que ellas no son exigibles a las autoridades distritales en virtud de la autonomía territorial prevista en el artículo 287 de la Constitución Política-, la Circular 001 de 2023 emitida por la Procuraduría General de la Nación, en el sentido de adelantar el análisis de cargas, así como las demás actividades previstas en el Decreto nacional 1800 de 07 de octubre de 2019 que, reglamenta la Ley 909 de 2004, para determinar la necesidad de reestructuración,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-037
		Versión: 1
		Fecha Memo I2022034433 - 12/10/2022
		Página: 6 de 14

reforma o modificación de planta de personal y subsiguiente trámite ante las autoridades competentes de aprobar el presupuesto cumpliendo con el principio de planeación.

2. OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS BIENES DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE GESTION LOGISTICA DE LA SDIS

3. ANALISIS DEL SECTOR:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente Proceso de Contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia en temas relacionados y, que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio profesional, y es diversa en cada Entidad Estatal de acuerdo con sus necesidades.

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos ejecutados por el posible contratista versus la necesidad que la entidad pretende satisfacer, lo cual se encuentra directamente ligado con la determinación del valor del contrato y los honorarios de la presente contratación, conforme a la *resolución de escalas de perfiles de honorarios vigente de la SDIS*.

4. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS

Clasificación según Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para la prestación del servicio que se requiere corresponde a:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
<u>80111500</u>	Desarrollo de recurso humano.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El valor del contrato se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada en la plataforma SECOP II.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-037
		Versión: 1
		Fecha Memo I2022034433 - 12/10/2022
		Página: 7 de 14

6. CARACTERÍSTICAS DE IDONEIDAD Y O EXPERIENCIA DEL PERFIL A CONTRATAR:

Categoría:	TÉCNICO/TECNÓLOGO
Formación:	<i>TÍTULO DE TECNICO O TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA O SEIS SEMESTRES DE EDUCACION SUPERIOR EN CIENCIAS ECONOMICAS</i>
Experiencia:	<i>0 MESES A 3 AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL O RELACIONADA</i> Para efectos de la presente contratación se tendrá en cuenta la equivalencia descrita en el Decreto Nacional 1083 de 2015.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Teniendo en cuenta que se pretende por parte de la Secretaria Distrital de Integración Social – SDIS la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios (Profesionales o apoyo a la gestión), de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza de este, la selección para la escogencia del contratista será a través de la modalidad de CONTRATACION DIRECTA. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite idoneidad y experiencia relacionada con la materia del mismo, sin que sea necesario obtener previamente pluralidad de ofertas.

El fundamento legal de la modalidad se encuentra contemplado en literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales, al señalar: “h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;”. Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 el cual preceptúa: “Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita”.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de los proyectos a través de los cuales se materializa el objeto de la entidad.

Por lo expuesto se justifica por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social la modalidad de selección pertinente para contratar la prestación de servicios personales requerida por la entidad es la contemplada en literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-037
		Versión: 1
		Fecha Memo I2022034433 - 12/10/2022
		Página: 8 de 14

8. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

El Decreto 1082 de 2015 define riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de Contratación o en la ejecución del contrato, también establece en su artículo 2.2.1.1.1.6.3 que la Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, para ello, la Secretaria Distrital de Integración Social – SDIS, en cumplimiento de los parámetros dados por el Decreto 1082 de 2015, procede a analizar los riesgos de la siguiente manera:

De acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación del riesgo que el proceso representa para el cumplimiento de las metas del manual y guías establecidas por Colombia Compra Eficiente, se elaboró la respectiva Matriz, la cual es incorporada precisando que salvo a las situaciones específicamente mencionadas y como principio general, el contratista asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del presente proceso de contratación.

Se adjunta el formato análisis de riesgos previsibles de la contratación (FOR-GEC-035) firmada por el área donde nace la necesidad el cual hace parte integral del presente estudio.

9. DOCUMENTOS REQUERIDOS

Conforme lo dispuesto en el formato Lista de chequeo contrato prestación de servicios y apoyo a la gestión (FOR-GEC-001).

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato es de *NUEVE (09) MESES*, contados a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato indicado en la plataforma SECOP II.

10.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

10.3. VALOR

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-037
		Versión: 1
		Fecha Memo I2022034433 - 12/10/2022
		Página: 9 de 14

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que la SDIS ha dispuesto para los efectos, y el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato será hasta por la suma de *TREINTA Y UN MILLONES TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS M/CTE* (\$ 31.031.910).

PARÁGRAFO: El valor del presente contrato será el que resulte de la prestación efectiva del servicio desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta la finalización del plazo contractual.

10.4. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor *TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE* (\$ 3.447.990).

Para el primer pago, se pagará proporcional a los días de servicio efectivamente prestados contado desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el día 30 del mismo mes. Dichos desembolsos se realizarán previa presentación de informe de actividades y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional (Si a ello hubiere lugar).

PARÁGRAFO PRIMERO: Adicionalmente, y según corresponda los pagos aquí referenciados estarán sujetos a la siguiente documentación: i). Informe parcial o final avalado por el supervisor. ii). Entregar en medio magnético los archivos y trámites adelantados con ocasión del objeto del contrato. iii). Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (diligenciamiento de la cuenta de cobro paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar).

PARÁGRAFO SEGUNDO: los pagos que efectuó la Secretaría en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO TERCERO: Para cumplir con las obligaciones fiscales de ley, la SDIS efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, las cuales estarán a cargo del contratista.

PARÁGRAFO CUARTO: Si EL CONTRATISTA es responsable de IVA, deberá presentar para el pago la correspondiente factura, donde discrimine el IVA.

PARÁGRAFO QUINTO: Cuando el contrato termine anormalmente, deberá suscribirse el Acta de Liquidación de este, para efectos del último pago.

11. GARANTIAS

Teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad de la persona que prestará el servicio, así como la estipulación de la forma de pago que se hará con posterioridad a la prestación del servicio, una vez haya sido recibido a satisfacción por parte del supervisor, es procedente dar

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-037
		Versión: 1
		Fecha Memo I2022034433 - 12/10/2022
		Página: 10 de 14

aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, por lo tanto, el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO requiere la constitución de garantías por el/la contratista.

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

12.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL O LA CONTRATISTA:

- 12.1.1 Suscribir oportunamente el Acta de Inicio y el Acta de Liquidación (si hay lugar a esta) del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el(la) supervisor(a) del mismo.
- 12.1.2 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, declara que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y la SDIS.
- 12.1.3 Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del presente contrato.
- 12.1.4 Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de ejecución realizado para cada pago.
- 12.1.5 Realizar el registro y cargue en la plataforma Secop II desde el usuario personal en el numeral 7- Ejecución del contrato - Plan de pagos y en el aplicativo de la SDIS dispuesto para el trámite de informe de Orden de Prestación de Servicios IOPS, para el pago de honorarios respectivo, el certificado de contratos suscritos con otras entidades (FOR-GEC-030), el pago de seguridad social, el informe de ejecución, medio de consulta de evidencias y factura cuando aplique.
- 12.1.6 Presentar, durante la ejecución del contrato, el certificado de participación del curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/cursos-virtuales-eva/curso-integridad.html>.
- 12.1.7 Elaborar y presentar informe final, adicional al informe de ejecución que corresponde al último pago de honorarios, que recopile las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el certificado de devolución de bienes, accesos y documentos, y demás documentos solicitados por el supervisor del contrato.
- 12.1.8 Elaborar y presentar si el objeto del contrato tiene incidencia directa con el Territorio un informe técnico ejecutivo para el informe final del contrato, el cual deberá evidenciar el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con esta.
- 12.1.9 Estar a paz y salvo con gestión documental y el sistema de gestión documental a la fecha de finalización del contrato.
- 12.1.10 Presentar el Registro Único Tributario – RUT, actualizado en el evento que el(la) CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato tenga la calidad de No Responsable de IVA y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-037
		Versión: 1
		Fecha Memo I2022034433 - 12/10/2022
		Página: 11 de 14

como Responsable de IVA, se compromete a realizar cambio de régimen ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia – DIAN, dentro de los términos que otorga la ley para reportar dicha situación a la supervisión con copia a la Subdirección Administrativa y Financiera, lo anterior de conformidad con el Literal c) del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario, con el fin de que se realicen los trámites pertinentes para efectos del pago de honorarios.

- 12.1.11 Realizar durante la ejecución del contrato la hoja de vida y la declaración juramentada de bienes y rentas en el Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública – SIDEAP, así como la declaración de bienes y rentas, conflictos de intereses de la plataforma del SIGEP conforme corresponda.
- 12.1.12 Conocer, apropiar y dar estricto cumplimiento a la política o lineamiento vigente de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de Integración Social, como documento que propende por garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la Entidad.
- 12.1.13 Hacer uso adecuado de los elementos utilizados para el desarrollo de sus obligaciones que sean de propiedad de la Secretaría, y al terminar el contrato, aportar el certificado de devolución de bienes, accesos y documentos.
- 12.1.14 Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
- 12.1.15 Dar cumplimiento a los planes, políticas, lineamientos, protocolos, instructivos, manuales, metas y estrategias ambientales establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social, así como a la normatividad ambiental vigente y a las buenas prácticas ambientales, lo anterior bajo la adopción y estructura de los 5 programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA: uso eficiente del agua, uso eficiente de la energía, gestión integral de residuos, implementación de prácticas sostenibles y consumo sostenible, mediante el desarrollo de acciones y actividades diarias que conlleven a usar racionalmente el agua, la energía y a manejar integralmente los residuos sólidos y líquidos generados en el desarrollo del cumplimiento del objeto contractual en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, contribuyendo al mejoramiento continuo de las condiciones ambientales institucionales.
- 12.1.16 Conocer y dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaría Distrital de Integración Social en la ejecución del contrato.
- 12.1.17 Dar cumplimiento a los artículos 11 y 40 de la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia.
- 12.1.18 Reporta cualquier situación de inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de los niños en primera infancia, conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006 y a los protocolos establecidos en la SDIS, según lo establecido en la Circular 036 de 2016 Procedimiento Deber de Denuncia.
- 12.1.19 Hacer entrega oficial al supervisor, al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-037
		Versión: 1
		Fecha Memo I2022034433 - 12/10/2022
		Página: 12 de 14

gestión documental del SIGA, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad en caso de irregularidades (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).

- 12.1.20 Identificar, conocer y dar cumplimiento a los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices establecidas por el sistema integrado de gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social y que sean aplicables a sus actividades diarias.
- 12.1.21 Atender lo establecido en la Política de Gestión del Talento Humano, cuya finalidad es contribuir al mejoramiento de la gestión institucional, proporcionando las condiciones necesarias para que la Secretaría pueda contar con un talento humano que reúna las características y condiciones necesarias para cumplir con los objetivos derivados de su actual naturaleza, y para conformar un entorno y condiciones de trabajo que promuevan el desarrollo y bienestar de las y los servidores públicos y los contratistas, en condiciones de dignidad, justicia y equidad, para lo cual se deben acoger los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio.
- 12.1.22 Garantizar en todas sus actuaciones y en la prestación de los servicios materia del contrato, el absoluto respeto por la dignidad humana y a tratar con la consideración, respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 12.1.23 Conocer las Políticas Públicas Poblacionales del ciclo vital y condición (Infancia y Adolescencia, Juventud, Adultez, Vejez, Discapacidad, LGBTI, Grupos Étnicos y Mujer y Género), al igual que el Marco Legal de la Secretaría Distrital de Integración Social contenido en el Decreto 607 de 2007 y normas que lo modifiquen, el Plan Estratégico vigente y demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.
- 12.1.24 No ejercer ninguna conducta que conlleve cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o psicológica a cualquier participante o usuario de los servicios prestados o contratados por la entidad.
- 12.1.25 Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con la normatividad vigente.
- 12.1.26 Participar activamente en los procesos de atención social en emergencias de origen natural o antrópico a las que sea convocado, aplicando los protocolos y procedimientos adoptados por la Secretaría Distrital de Integración Social, dentro del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático.
- 12.1.27 Brindar apoyo en el desarrollo de actividades misionales de la Secretaría Distrital de Integración Social en cualquier de las sedes y/o unidades operativas y/o en territorio que se requiera, en el marco de sus obligaciones.
- 12.1.28 Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-037
		Versión: 1
		Fecha Memo I2022034433 - 12/10/2022
		Página: 13 de 14

evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias descritas o las dispuestas en la Ley 1257 de 2008.

- 12.1.29 Promover en el desarrollo de sus actividades el uso de lenguaje no sexista.
- 12.1.30 Cumplir con las demás inherentes por su cumplimiento oportuno al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las Obligaciones Específicas contenidas en el Estudio Previo, el cual hace parte integral del contrato y sus anexos.

12.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL O LA CONTRATISTA:

- 12.2.1 Apoyar a la entidad en cumplimiento de las tareas logísticas y operativas relacionadas en los procedimientos de inventarios establecidas en el proceso de Gestión Logística.
- 12.2.2 Llevar a cabo pruebas representativas y tomas físicas en las unidades operativas para el control y uso adecuado de los bienes de inventario de la entidad.
- 12.2.3 Proyectar respuestas con el fin de atender requerimientos (Derechos de Petición, reportes, alertas, comunicaciones internas y externas) al área de Apoyo Logístico.
- 12.2.4 Elaborar, consolidar y administrar información generada por el área de Apoyo Logístico con el fin de generar reportes solicitados en el cumplimiento de las funciones del área.
- 12.2.5 Registrar en el sistema de inventarios dispuesto por la entidad la información requerida para la administración y control de los bienes de inventarios.
- 12.2.6 Cuidar y custodiar los bienes y elementos con o sin placa de inventario que le sean entregados para el desarrollo de sus funciones.
- 12.2.7 Participar en las reuniones a las cuales sea convocado y/o designado por el supervisor.
- 12.2.8 Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el marco del objeto del contrato.

13. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será ejercida por el *Subdirector(a) Administrativo (a) y Financiero(a)* o quien designe por escrito el/la ordenador/a del gasto. En virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 se podrá contratar personal de apoyo con el fin de ejercer adecuadamente la supervisión mediante un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-037
		Versión: 1
		Fecha Memo I2022034433 - 12/10/2022
		Página: 14 de 14

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en la Ley y en el Manual de Supervisión de la SECRETARÍA, y en particular los relacionados con la ejecución, supervisión y liquidación del Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El cambio en la supervisión será necesario informar al contratista a través de documento escrito.

Copia de los documentos mencionados en este párrafo deberá ser enviada a la Subdirección Administrativa y Financiera, para los efectos de los trámites de cuentas y al Área de Gestión Documental para que sean incorporados en el expediente contractual.

Dicho cambio en la supervisión no requerirá de la suscripción de modificación alguna del contrato y bastará con el memorando escrito.

PARAGRAFO TERCERO: En el caso que el presente contrato tenga incidencia en el territorio, el supervisor deberá actuar en oportunidad con el fin de verificar el cumplimiento por parte del contratista en lo que tiene que ver con el desarrollo de sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral y la elaboración y presentación de un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato NO es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con el último informe de ejecución.

14. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACION PÚBLICA.

No aplica, para la modalidad de Contracción Directa NO está cobijada por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano en los términos del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co).

Firma:



Nombre: Gloria Matilde Torres Cruz

Cargo: Subdirectora Administrativa Y Financiera

Solicitud No: 295274

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.